

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОГРЕССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**10.11.2023 № 97**

п. Прогресс

Об утверждении Положения о Почётной грамоте

Администрации Прогресского сельского поселения

В целях поощрения граждан за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности Администрация Прогресского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о Почётной грамоте Администрации Прогресского сельского поселения.

2.Считать утратившим силу постановление Администрации Прогресского сельского поселения от 28.02.2006 №6 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации Прогресского сельского поселения».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Прогресского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Прогресского сельского поселения.

**Глава сельского поселения В.В. Демьянова**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

сельского поселения

от 10.11.2023 № 97

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почётной грамоте Администрации Прогресского сельского поселения

**1. Общие положения**

1.1. Почётная грамота Администрации Прогресского сельского поселения (далее Почётная грамота) является наградой Прогресского сельского поселения, учрежденной в целях поощрения граждан, предприятий, учреждений и организаций:

за высокие достижения в социально-экономическом и культурном развитии Прогресского сельского поселения, развитии агропромышленного комплекса, научно-технической деятельности, развитии инновационной деятельности, искусстве, спорте, за заслуги и высокие достижения в трудовой, профессиональной или общественной деятельности на территории Прогресского сельского поселения;

за вклад в обеспечение законности, прав и свобод, охрану здоровья и жизни граждан, развитие местного самоуправления, просвещение и (или) благотворительную деятельность, воспитание и образование подрастающего поколения;

в связи с юбилейными и профессиональными праздниками. Юбилейными датами являются:

для организаций и коллективов – 10 лет и далее каждые последующие 5 лет с момента образования;

- для граждан – по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет.

1.2.Почётной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - граждане), предприятия, учреждения и организации, расположенные на территории Прогресского сельского поселения.

**2. Условия представления к награждению Почётной грамотой**

2.1. Представление к награждению Почётной грамотой производится при наличии:

у гражданина, представляемого к награждению, трудового стажа по последнему месту работу не менее 3 (трех) лет;

стажа предпринимательской деятельности на территории Прогресского сельского поселения не менее 5 лет.

2.2. Лица и организации, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к награждению повторно не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения.

2.3. Представление к награждению Почётной грамотой граждан, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

3. Порядок представления к награждению Почётной грамотой

3.1. Ходатайства о награждении Почётной грамотой (далее ходатайства) согласно Приложению к настоящему Положению поступают в Администрацию сельского поселения от выборных должностных лиц органов местного самоуправления сельского поселения, руководителей организаций и индивидуальных предпринимателей (далее инициаторы награждения).

3.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

1) характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая его заслуги и результаты трудовой деятельности по занимаемой должности за последние три года в отраслях (сферах деятельности), перечисленных в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором награждения (в характеристике должны быть отражены конкретные заслуги перед сельским поселением, а не только длительный стаж работы и повседневное добросовестное выполнение должностных обязанностей);

2) справка или выписка из трудовой книжки, выданная по месту работы (службы);

3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

4) справка, подтверждающая срок осуществления общественной (благотворительной) деятельности, указанный в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к награждению;

5) справка, выданная по месту работы (службы), об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий и (или) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан);

6) справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к награждению;

7) справка о наличии (об отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении гражданина, представленного к поощрению, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

8) согласие гражданина на обработку персональных данных.

9)для организаций краткая информационная справка о соответствующей организации, подписанная руководителем организации, отражающая заслуги и (или) достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, а также копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (при наличии).

3.3. Документы представляются в Администрацию сельского поселения не менее чем за 45 (сорок пять) календарных дней до предполагаемой даты награждения.

3.4. Документы о награждении Почётной грамотой подлежат рассмотрению Комиссией Администрации Прогресского сельского поселения по наградам (далее Комиссия) в случае предоставления полного комплекта документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2. настоящего Положения, Администрация сельского поселения не позднее 15 календарных дней со дня поступления в Администрацию сельского поселения ходатайства с документами возвращает ходатайство с документами инициатору поощрения или должностному лицу, указанному в пункте 3.1. настоящего Положения, которое лично инициировало вопрос о поощрении Почётной грамотой, с письменным уведомлением, содержащим причину возврата.

Комиссия на основании представленных документов оценивает заслуги награждаемых и принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать к представленному награждению;

2) отказать в награждении.

Основанием для отказа в согласовании ходатайства является несоблюдения условий, указанных в подпункте 1.1. пункта 1, подпункте 3.2. пункта 3 настоящего Положения, отсутствие указания конкретных заслуг лица, представленного к награждению, согласно подпункту 1.1. пункта 1 настоящего Положения

Отказ инициатору награждения направляется за подписью председателя Комиссии.

3.5. Решение о награждении Почётной грамотой оформляется постановлением Администрации сельского поселения, которое подписывает Глава сельского поселения, в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности в период отсутствия Главы сельского поселения.

**4. Порядок награждения Почётной грамотой**

4.1. Почётная грамота вручается в торжественной обстановке Главой сельского поселения либо уполномоченным им лицом. При награждении могут вручаться цветы.

4.2. Учёт граждан, награжденных Почётной грамотой, осуществляется специалистом, ведущим кадровое делопроизводство в Администрации сельского поселения.

.

**5. Заключительные положения**

5.1. Финансирование затрат, связанных с награждением граждан и организаций Почетной грамотой, осуществляется за счет средств местного бюджета.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Положению о Почётной грамоте

Администрации Прогресского сельского поселения

Главе Прогресского сельского поселения

Х О Д А Т А Й С Т В О

о награждении Почётной грамотой

Администрации Прогресского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Прошу поддержать ходатайство о награждении Почётной грамотой Администрации Прогресского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

занимаемая должность или сфера, в которой ведется деятельность, полное наименование организации, общественного объединения, органа местного самоуправления)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте 1.1 Положения о Почётной грамоте Администрации Прогресского сельского поселения)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя,

наименование органа, имеющего

право представления к награждению \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Приложение 2

к Положению о Почётной грамоте

Администрации Прогресского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**СПРАВКА**

|  |
| --- |
| Дана |
| (наименование должности, фамилия, имя, отчество работника в дательном падеже) |
|  |

о том, что у него (нее) отсутствуют дисциплинарные взыскания, взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

В настоящее время в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не проводятся служебные проверки.

Справка выдана для представления по месту требования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Должность |  | (подпись) |  | И.О. Фамилия |

М.П.

Приложение 3

к Положению о Почётной грамоте

Администрации Прогресского сельского поселения

Согласие

на обработку сведений (персональных данных)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 года

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие Администрации Прогресского сельского поселения (далее – Администрация), расположенной по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Боровичский р-н, п. Прогресс, ул. Зелёная, д. 13, на обработку моих персональных данных, указанных в сведениях, необходимых для представления к Почетной грамоте Администрации Прогресского сельского поселения.

Согласен на совершение Администрацией следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных следующими способами: обработка с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Данное согласие на обработку персональных данных действует до момента достижения цели их обработки.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата (подпись, расшифровка подписи)